সংযোজনী-৩

জীবন বৃত্তান্ত

১। নাম ও পরিচিতি নম্বর :

২। বর্তমান আবাসিক ঠিকানা :

৩। স্থায়ী ঠিকানা :

৪। জন্ম তারিখ :

৫। পদবি ও বর্তমান কর্মস্থল :

৬। বর্তমান কর্মস্থলে যোগদানের তারিখ :

৭। বর্তমান বেতন স্কেল

৮। সরকারি চকরিতে যোগদানের তারিখ

৯। বর্তমান পদে যোগদানের তারিখ এবং বর্তমান পদেচাকরিকালের সঠিক মেয়াদ (আবেদনপত্র জমা দেওয়ার তারিখ পর্যন্ত) :

১০। ইতঃপূর্বে যে সকল পদে কাজ করেছেন : তার মেয়াদসহ (তারিখ উল্লেখপূর্বক) বিবরণ

১১। বিগত ০৫ বছরে যে যে পদে কর্মরত ছিলেন তাঁর নাম ও কর্মস্থলের পূর্ণ ঠিকানা :

১২। শিক্ষাগত যোগ্যতা (এস.এস.সি/ ম্যাট্রিক হইতে মাষ্টার্স ডিগ্রি পর্যন্ত প্রতিটি পরীক্ষায় অর্জিত শ্রেণি/বিভাগ উল্লেখ করতে হবে) :

১৩। বাংলা/ইংরেজি ব্যতীত অন্যান্য ভাষায় দক্ষতা : (সার্টিফিকেট/ডিপ্লোমা ও মেয়াদ উল্লেখ করতে হবে)

১৪। বিদেশে পূর্বতন পোস্টিং (যদি থাকে) :

১৫। অবিবাহিত/বিবাহিত :

১৬। প্রার্থীত পদ ও মিশনের নাম :

১৭। অন্যান্য বিষয় (যদি থাকে) :

আবেদনকরীর স্বাক্ষর:
ফোন নম্বর:
অফিস :
বাসা:

CamScanner

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
মিশন শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০
www.moha.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৪৪.০০.০০০০.০০০.১৪০.১১.০০০১.২৬-১৯

তারিখঃ ১৭ বৈশাখ, ১৪৩৩
৩০ এপ্রিল ২০২৬

বিজ্ঞপ্তি

বিষয়: বিদেশস্থ বাংলাদেশ মিশনের বিভিন্ন পাসপোর্ট ও ভিসা উইং-এ শূন্যপদে কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি।

স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের সাংগঠনিক কাঠামোভুক্ত বিদেশস্থ বাংলাদেশ মিশনের বিভিন্ন পাসপোর্ট ও ভিসা উইং-এ নিম্নোক্ত শূন্যপদে নিয়োগের জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে নিম্নবর্ণিত বিবরণ ও শর্তাধীনে যোগ্য/আগ্রহী কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিকট হতে আবেদনপত্র আহবান করা যাচ্ছেঃ

ক্রম.	মিশনের নাম	পদের নাম ও বেতন স্কেল	পদ সংখ্যা	আবেদনকারীর যোগ্যতা	কাজের বিবরণ
১	**পাসপোর্ট ও ভিসা উইং:** মালদ্বীপ (মালে), ফ্রান্স (প্যারিস), ইতালি (মিলান)	প্রশাসনিক কর্মকর্তা (১৬,০০০-৩৮,৬৪০/-)	০৩ (তিন) টি	স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ে কর্মরত প্রশাসনিক কর্মকর্তা অথবা সমপদমর্যাদা সম্পন্ন কর্মচারী এবং বহিরাগমন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তরের সমপদমর্যাদা সম্পন্ন কর্মচারী।	বিশ্বের বিভিন্ন দেশে বসবাসরত বাংলাদেশী নাগরিকদের পাসপোর্ট, ট্রাভেল পারমিট ও বাংলাদেশ ভ্রমণে ইচ্ছুক ব্যক্তিদের ভিসা প্রদানসহ সংশ্লিষ্ট অন্যান্য সেবা প্রদান।
২	**পাসপোর্ট ও ভিসা উইং:** যুক্তরাষ্ট্র (ওয়াশিংটন ডিসি)-০২ টি, যুক্তরাষ্ট্র (নিউইয়র্ক)-০১ টি, কানাডা (অটোয়া)-০১ টি, যুক্তরাজ্য (লন্ডন)-০২ টি, যুক্তরাজ্য (বার্মিংহাম)-০২ টি, সংযুক্ত আরব আমিরাত (আবুধাবী)-০৩ টি, সংযুক্ত আরব আমিরাত (দুবাই)-০২ টি, সৌদি আরব (রিয়াদ)-০২ টি, সৌদি আরব (জেদ্দা)-০৩ টি, কুয়েত-০৩ টি, মালয়েশিয়া (কুয়ালালামপুর)-০২ টি, ওমান (মাস্কাট)-০২ টি, ইতালি (রোম)-০২ টি, ইতালি (মিলান)-০১ টি, সিঙ্গাপুর-০২ টি, চীন (হংকং)-০২ টি, কাতার (দোহা)-০২ টি, মালদ্বীপ (মালে)-০১ টি, ফ্রান্স (প্যারিস)-০১ টি, গ্রীস (এথেন্স)-০১ টি, পর্তুগাল (লিসবন)-০১ টি, স্পেন (মাদ্রিদ)-০১ টি	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক (৯,৩০০-২২,৪৯০/-)	৩৯ (উনচল্লিশ) টি	স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ে কর্মরত অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক অথবা সমপদমর্যাদা সম্পন্ন কর্মচারী এবং বহিরাগমন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তরের সমপদমর্যাদা সম্পন্ন কর্মচারী।	

অপর পাতায় দ্রষ্টব্য-

CS CamScanner

শর্তাবলী:

১। স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ সরাসরি এবং বহিরাগমন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তরে কর্মরত যোগ্য ও আগ্রহী কর্মচারীগণ যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আগামী ২৪ মে, ২০২৬ খ্রি. তারিখ, রোজ: রবিবার, বিকাল ৫.০০ টার মধ্যে নির্ধারিত ফরম (সংযোজনী-৩) পূরণপূর্বক সিনিয়র সচিব, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়কে সম্বোধন করে শিক্ষাগত যোগ্যতার সত্যায়িত ছায়ালিপি ও পাসপোর্ট সাইজের ২ (দুই) কপি সত্যায়িত ছবিসহ আবেদন করবেন। আবেদনপত্র নির্ধারিত তারিখ ও সময়ের মধ্যে উপসচিব, মিশন শাখা, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় (ভবন নং-৮, কক্ষ নং-২১৬, ৩য় তলা)-এর নিকট পৌঁছাতে হবে। নির্ধারিত সময়সীমা অতিক্রান্ত হওয়ার পর এবং সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের অগ্রায়ন ব্যতিরেকে কোন আবেদনপত্র গ্রহণযোগ্য হবে না। ভুল বা অসম্পূর্ণ তথ্য সম্বলিত আবেদনপত্র সরাসরি বাতিল বলে গণ্য হবে।

২। আবেদনকারীর চাকরি স্থায়ী হতে হবে।

৩। যে সকল কর্মচারীর চাকরি হতে অবসর গ্রহণ করতে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের তারিখ হতে ০৪ (চার) বৎসরের কম সময় রয়েছে তাদেরকে এ পদে নিয়োগের জন্য বিবেচনা করা হবে না।

৪। সন্তান দুইয়ের অধিক থাকলে তার নিজের খরচে তৃতীয় ও পরবর্তী সন্তানের খরচ সংকুলান করবেন।

৫। বিদেশে অবস্থিত বাংলাদেশ মিশনে স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের সাংগঠনিক কাঠামোভুক্ত কোনো পদে একবার চাকরি শেষে দেশে প্রত্যাবর্তনের পর ৩ (তিন) বৎসরের মধ্যে কর্মচারীকে বিদেশে অবস্থিত বাংলাদেশ মিশনের বিশেষ ধরণের উইং/সেট-আপভুক্ত কোন পদে পুনঃনিয়োগের জন্য বিবেচনা করা যাবে না।

৬। পদ সংখ্যা হ্রাস/বৃদ্ধি, আবেদনপত্র গ্রহণ/বাতিল ও সংরক্ষণসহ নিয়োগ বিজ্ঞপ্তির যেকোন অংশ পরিবর্তন, পরিবর্ধন ও সংশোধনের ক্ষমতা কর্তৃপক্ষ সংরক্ষণ করেন এবং নিয়োগ প্রদানের ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

স্বা/- ৩০/০৪/২৬

মোহাম্মদ আবুল কালাম
উপসচিব
ফোনঃ ০২-৪৭১২৪৩৩৩
ই-মেইলঃ mission@moha.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৪৪.০০.০০০০.০০০.১৪০.১১.০০০১.২৬-১৯

তারিখঃ ১৭ বৈশাখ ১৪৩৩ / ৩০ এপ্রিল, ২০২৬

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১। মহাপরিচালক, বহিরাগমন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর, ঢাকা (আপনার আওতাধীন সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে অবহিত করার অনুরোধসহ)
২। অনুবিভাগ প্রধান (সকল), স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৩। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা (মাননীয় মন্ত্রীর সদয় অবগতির জন্য)।
৪। উপসচিব, প্রশাসন-১ শাখা, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৫। উপসচিব, বাজেট-১ শাখা, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৬। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
৭। সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
৮। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৯। অফিস কপি।

CamScanner